

Um die größtmögliche Sicherheit für alle CoWorker und Beschäftigten zu gewährleisten und einer weiteren Ausbreitung von COVID19 vorzubeugen, haben wir unsere Hausordnung entsprechend unserem Schutz- und Hygienekonzept angepasst:

1. Die beigefügte Betriebsanweisung sowie der Fluchtwegeplan im Anhang sind unbedingt zu beachten!
2. Der Zugang zum Gebäude erfolgt während der Öffnungszeiten über den Haupteingang, der Ausgang über das zweite Hauptportal
 - Außerhalb der Öffnungszeiten ist mit gebotenen Abstand von 1,5 m und OP-Maske der Ein- und Ausgang am Blücherplatz zu nutzen.
 - Die Abstands- und Wegmarkierungen auf dem Boden sind zu beachten.
 - Der Check-In in die Corona-Warn-App (Kontaktpersonennachverfolgung) ist bei jedem Aufenthalt im CoWorking verpflichtend. Der QR-Code hängt überall in der Church aus. Darüber hinaus steht am Empfang ein Terminal zum Eintragen in unsere Liste (Kontaktpersonennachverfolgung) zur Verfügung.
 - Die bestehenden Hygiene- und Abstandsregelungen sind unbedingt einzuhalten.
 - Maskenpflicht gilt im gesamten Innenraum der digitalCHURCH. Wir bitten euch, ab dem 20. August zu eurem eigenen Schutz und auch zum Schutz des digitalHUB Aachen Teams, mindestens OP-Masken zu tragen. Sollte diese Maske einmal vergessen werden, kann das Team des digitalHUB aushelfen. Nur an eurem Arbeitsplatz oder beim Essen mit mindestens 1,5 Metern Abstand zu weiteren Personen, kann die Maske abgelegt werden.
 - Die Anzahl der Arbeitsplätze ist gemäß [Übersichtsplan Raumbelegung](#) reglementiert.
3. Für eine angenehme Arbeitsatmosphäre sollten die Arbeitsplätze immer ordentlich sein. Alle Flexdesks und Meetingräume sind abends leerräumen.
4. Der Küchenbereich, das Café, die Meetingräume und die WCs sind sauber zu hinterlassen. Gemeinsam genutzte Bereiche sind keine Ablageflächen für private Gegenstände. Müll ist entsprechend in den dazu vorgesehenen Abfalleimern zu entsorgen.
5. Außerhalb von gebuchten Veranstaltungen wird ausschließlich im Café gegessen. Essensreste werden ausschließlich im Küchenmüll entsorgt. Lebensmittel sind nur in verschließbaren Behältnissen aufzubewahren.
6. Geschirr muss von jedem in die Geschirrspüler geräumt werden. Sauberes Geschirr ist in die Schränke zu räumen.
7. Bis in den späten Nachmittag sollte neuer Kaffee aufgesetzt werden, wenn sich der Vorrat dem Ende neigt.
8. Bei Telefongesprächen ist auf andere CoWorker Rücksicht zu nehmen. Telefongespräche sind in den Phoneboxen oder Telefonzellen (Glas) zu führen. Telefone sind lautlos zu stellen. Die Telefonzellen sind nicht für Dauerarbeiten zu blockieren.

9. Das Kommunikationsmedium im CoWorking ist SLACK. Die Slack-Channel #coworking und #wlan-digitalhub sind von allen Coworkern zu abonnieren.
10. Im gesamten Gebäude herrscht Rauchverbot. Rauchmöglichkeiten bestehen draußen im Innenhof (Seitenportal).
11. Die Meetingräume können bei Leerstand genutzt werden. Nicht angemeldete Termine, müssen angemeldeten Terminen weichen. Beim Verlassen der Meetingräume sind die Fenster zu kontrollieren und zu schließen. Die Anordnung der Tische und Stühle ist nicht zu verändern.
12. Die Brandschutztüren im Kaplanshaus und der Sakristei sind geschlossen zu halten. Außerhalb der Öffnungszeiten sind die Außentüren: Hauptportal, Seitenportal, Kaplanshaus und Sakristei geschlossen zu halten.

Gefahren für Mensch und Umwelt



Übertragungsweg:

Das Virus wird durch Tröpfchen über die Luft (Tröpfcheninfektion) oder über kontaminierte Hände auf die Schleimhäute (Mund, Nase, Augen) übertragen (Schmierinfektion)

Inkubationszeit:

Nach einer Infektion kann es einige Tage bis zwei Wochen dauern, bis Krankheitszeichen auftreten.

Gesundheitliche Wirkungen:

Infektionen verlaufen meist mild und asymptomatisch. Möglich sind auch akute Krankheitssymptome, z.B. Atemwegserkrankungen mit Fieber, Husten und Atembeschwerden. Hohe Gefährdung für Personen mit Vorschädigungen z.B. Asthmatiker, Herz- und Lungenerkrankungen, Krebs oder HIV.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln



• **Abstand halten**

Meiden Sie größere Personengruppen. Vermeiden Sie unnötige Hautkontakte, Händeschütteln und Körperkontakt.



• **Regelmäßig gründlich Händewaschen**

Hände von allen Seiten bis zum Handgelenk mit Seife einreiben und 20-30 Sekunden unter fließendem Wasser waschen. Anschließend die Hände mit einem trockenem und sauberen Papiertuch abtrocknen.

Händedesinfektionsmittel benutzen, wenn keine Möglichkeit zum Waschen der Hände besteht.

• **Hände aus dem Gesicht fernhalten**

Fahren Sie sich nicht mit ungewaschenen Händen im Gesicht herum.

Berühren Sie nicht mit ungewaschenen Händen, Nase, Augen oder Mund.



• **Verhalten bei Husten oder Niesen**

Halten Sie beim Husten oder Niesen Abstand zu anderen Personen. Husten oder Niesen Sie, wenn möglich, in Papiertaschentücher oder halten Sie die Armbeuge vor Mund und Nase. Taschentücher oder Papierhandtücher nur in einem gedeckelten Müllereimer entsorgen.

• **Lüften**

Geschlossene Arbeitsbereiche mehrmals täglich mit weit geöffnetem Fenster lüften.

Erste Hilfe



Verhalten bei Symptomen: Personen, die persönlichen Kontakt zu einer Person hatten, bei der SARS-CoV-2 nachgewiesen wurde, sollten sich unverzüglich und unabhängig von Symptomen mit dem zuständigen Gesundheitsamt in Verbindung setzen, einen Arzt kontaktieren oder die 116117 anrufen - und zu Hause bleiben.

Personen, die den Verdacht haben, sich mit SARS-CoV-2 infiziert zu haben, sollten (nach telefonischer Anmeldung) ihre Ärztin bzw. ihren Arzt oder ein Krankenhaus aufsuchen. Beachten Sie weitere Anweisungen vom Arzt. Informieren Sie umgehend die Geschäftsführung.

Selbstschutz beachten: Verwenden Sie Handschuhe und Atemschutzmaske beim Umgang mit Erkrankten. Ist dies nicht möglich, versuchen Sie Abstand zu halten.

Sachgerechte Entsorgung

Abfall in flüssigkeitsdichten Kunststoffbeuteln sachgerecht entsorgen. Abfälle nicht zwischenlagern.

Verantwortlicher

Datum: 11.05.2020

Verantwortlich: Michael Rosentreter

Unterschrift:

Übersicht zu den Portalen und Fluchtwege

I Hauptportal bestehend aus zwei Außentüren

